

発表事項

- 1 支払基金改革の進捗状況
- 2 職員からの意見を踏まえたファイル共有方法の見直し
- 3 レセプトデータ等の統計情報の提供状況
- 4 令和7年度前期高齢者納付金等徴収決定額等
- 5 令和7年2月審査分の審査状況
- 6 令和7年3月審査分の特別審査委員会審査状況

職員からの意見を踏まえたファイル共有方法の見直しについて

不正ツールの拡散防止のため、共有ファイルサーバへのアクセス権の設定を変更

令和6年11月、九州審査事務センターにおいて、レセプト画面を一定時間で自動的に遷移させるツールが使用されていることが判明。当該ツールが、審査支払システムファイルサーバの共有フォルダを介して、職員に伝播していたことから、直ちに全国職員あてに当該ツールの使用禁止の連絡を行うとともに、再発防止策として、**不正なツールの拡散防止のため、令和7年3月より共有フォルダへのアクセス権の設定※変更を行ったところ。**

（参考）令和7年1月の記者会見での発表内容（一部抜粋）

○ 再発防止に向けた取組（3つの再発防止策を実施）

- ① データ授受用端末でのUSBメモリの使用を廃止し、書き込んだ内容を消去できないCD-Rに限定
- ② 事務処理用端末からデータ授受用端末にCD-Rでファイルを取り込む場合の本部の関与
- ③ 審査事務用端末から全国共有ファイルサーバへのアクセス権の設定

○ 審査事務用端末から全国共有ファイルサーバへのアクセス権の設定

- ・ 本部が作成し、地方組織が業務に使用する正当なツール（受付データ、審査録等）を運用しているため、ファイルサーバは維持する。
- ・ 不正なファイルの拡散を防止するため、一般職員は、一部のフォルダのみアクセスできるようアクセス権を設定する。

※アクセス権の設定

⇒ 管理者以外の職員は、所属する「課」のフォルダ及び正当なツールが格納されたフォルダにのみアクセス可能とする。

※ アクセス権の設定：フォルダごとに、ファイルを閲覧することができる権利、ファイルを格納することができる権利、フォルダにあるファイルを取り出すことができる権利を設定すること。職員個人単位や役職単位で設定することが可能。閲覧、格納、取出しのアクセス権を別々に設定することも可能である。当資料では、特に記載がないアクセス権は、閲覧、格納と取出しの3つの権利があるアクセス権を指している。

職員からの意見を踏まえたファイル共有方法の見直しについて

令和7年3月以降のアクセス権の変更内容

審査支払システムファイルサーバの共有フォルダについては本部が作成し、地方組織が業務に使用する正当なツール（受付データ、審査録等）を運用しているため、管理者（係長以上の職員）に限定し、地方組織職員のアクセス権を設定した。

項番	共有フォルダ	令和7年3月以降	(参考) 令和7年2月まで
i	本部からの連絡フォルダ 及び本部への報告フォルダ	係長以上の役職がアクセス可	全職員アクセス可
ii	地方組織間の共有フォルダ	課長代理以上の役職がアクセス可	全職員アクセス可
iii	地方組織内の共有フォルダ	課長代理以上の役職がアクセス可	全職員アクセス可
iv	課の共有フォルダ	所属課の職員全員がアクセス可	全職員アクセス可

【共有フォルダの補足説明】

- i 本部から地方組織への連絡に使用するファイル及び地方組織から本部へ報告するファイルを格納するフォルダ
(例.確認を要するレセプトのリスト等)
- ii 地方組織が他の地方組織とファイルを共有するためのフォルダ
(例.異なる県の審査事務に関する資料等)
- iii 地方組織内（課を超えて）でファイルを共有するためのフォルダ
(例.同一地方組織内で異なる課（内科⇔外科など）における担当者間の情報等)
- iv 地方組織の各課内でファイルを共有するためのフォルダ
(例.審査事務に関する資料等)

職員からの意見を踏まえたファイル共有方法の見直しについて

職員からの意見への対応

審査支払システムファイルサーバのアクセス権を一定以上の役職に限定する使用制限を設定したことにより、地方組織の職員からは、

- ①「返戻発送前に医療機関ごとの返戻紙レセプト原本と本部から地方組織に提供される返戻紙レセプトの件数一覧※¹で件数を照合し、送付もれ等の事故防止を図っているが、実際に作業する主査以下の職員は、当該件数一覧が格納された「本部からの連絡」フォルダに係長以上しか直接アクセスできないことから、業務処理に遅延が生じる」
- ②「各都道府県で共有する必要があるブロック診療科別ワーキンググループ検討委員会※²資料などの地方組織間のファイルの授受は、課長代理以上へ依頼する必要があることから不便である」
- ③「所属課以外の審査事務担当者と審査資料（審査委員会からの指示事項に係る資料など）を共有したくても課長代理以上に依頼しなければならないため共有に時間を要する」など、
多数の地方組織の職員から業務処理に支障をきたしているとの意見が寄せられた。

このような意見を踏まえ、アクセス権を変更するが、単に全職員にアクセス権を設定してしまうと、不正なツールの拡散の恐れがあるため、不正なツールを**作成させない・作成されたとしても拡散させないように次の3つの方策を実施**する。

これにより、**地方組織の業務処理の支障を解消し、不正なツールの拡散を防止**する。

なお、3つの方策は、地方組織に十分なヒアリングを行い、問題がないことを確認した上で、速やかに実施する。

※¹：医療機関コード単位で返戻紙レセプトの件数（原審査・再審査）を集計したリスト

※²：都道府県間の審査結果の違いや保険者等から指摘された審査結果の不合理な差異について、検討・調整する場として、各都道府県の審査委員の代表からなる診療科別ワーキンググループを、中核審査事務センターに置くブロック別審査委員長会議の下に設置

職員からの意見を踏まえたファイル共有方法の見直しについて

職員からの意見を踏まえた方策

1 不正なツールの作成を防止するルールの策定とツールの共有

- 地方組織において、新たにツールを作成する場合は、使用目的が明確かつ業務効率化の観点で業務上必要不可欠であるかどうか等の判断基準により、本部が承認したツールのみ作成する。
- 本部が承認したツールは、全職員がアクセスできる「本部承認ツール」フォルダに本部が格納し、全国展開するが、地方組織の職員は当該フォルダの使用をツールの取出しのみ可能とし、本部が承認していないツールの格納はできないようにする。

2 本部と地方組織間のファイル共有

- 不正なツールの拡散防止のため、「本部からの連絡」フォルダ及び「本部への報告」フォルダへのアクセス権を全職員から係長以上への設定に変更したが、職員からの意見への対応の①のように、係長以上しかアクセスできないと業務処理に遅延が生じるとの意見が地方組織から寄せられている。
- これを踏まえ、それぞれの共有フォルダへのアクセス権は係長以上から全職員に変更するが、地方組織の職員は「本部からの連絡」フォルダの使用をファイルの取出しのみ可能とし、「本部への報告」フォルダの使用をファイルの格納のみ可能とするよう制限する。
- この対応により、それぞれの共有フォルダの使用方法を制限することで不正なツールの拡散を防止し、実際に作業する地方組織の主査以下の職員もアクセス可能となり、業務処理の支障は解消する。

職員からの意見を踏まえたファイル共有方法の見直しについて

3 地方組織間、地方組織内のファイル共有

- 不正なツールの拡散防止のため、地方組織間や地方組織内でのファイルの授受に係るアクセス権を全職員から課長代理以上に変更したが、職員からの意見への対応②及び③のように、課長代理以上しかアクセスできないと、業務処理に時間を要する等の意見が地方組織から寄せられている。
- これらを踏まえ、地方組織間や地方組織内でのアクセス権は課長代理以上のままとするが、係長以下の職員であってもファイルの授受が可能となるよう、既存の業務補助システム※¹に不正なツールを検知する仕組み※²を構築した上で業務補助システムを介してファイルの授受を可能とする。
- この対応により、地方組織間や地方組織内でのファイルの授受は業務補助システムを介することで不正なツールの拡散を防止し、地方組織の係長以下の職員は迅速にファイルの共有が可能となり、業務処理の支障は解消する。

※1 地方組織において審査実績向上のために分析を行うためのツールや受付処理、請求・支払処理及び発送処理等の業務処理に必要な各種ツールを格納したシステム

※2 自動遷移ツール事案で使用された不正なツールのファイル形式は、「.xlsm」「.accdb」「.exe」「.bat」であり、これらのファイル形式で作成されたツールを使用すると、本来、職員が行わなければならない審査支払システムの操作をツールが自動的に行うことができてしまう。このファイル形式のファイルを検知することで不正なツールの拡散を防止する。

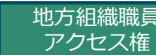
なお、共有可能なファイルの形式は「〇〇.pdf（PDFファイル）」、「〇〇.docx（文書ファイル）」、「〇〇.pptx（プレゼンテーションファイル）」、「〇〇.xlsx（表計算ファイル）」（〇〇はファイル名）に限定する（今後も必要なものは追加するが、ツールのファイル形式は不可）。

(参考) 職員からの意見を踏まえたファイル共有方法の見直しについて

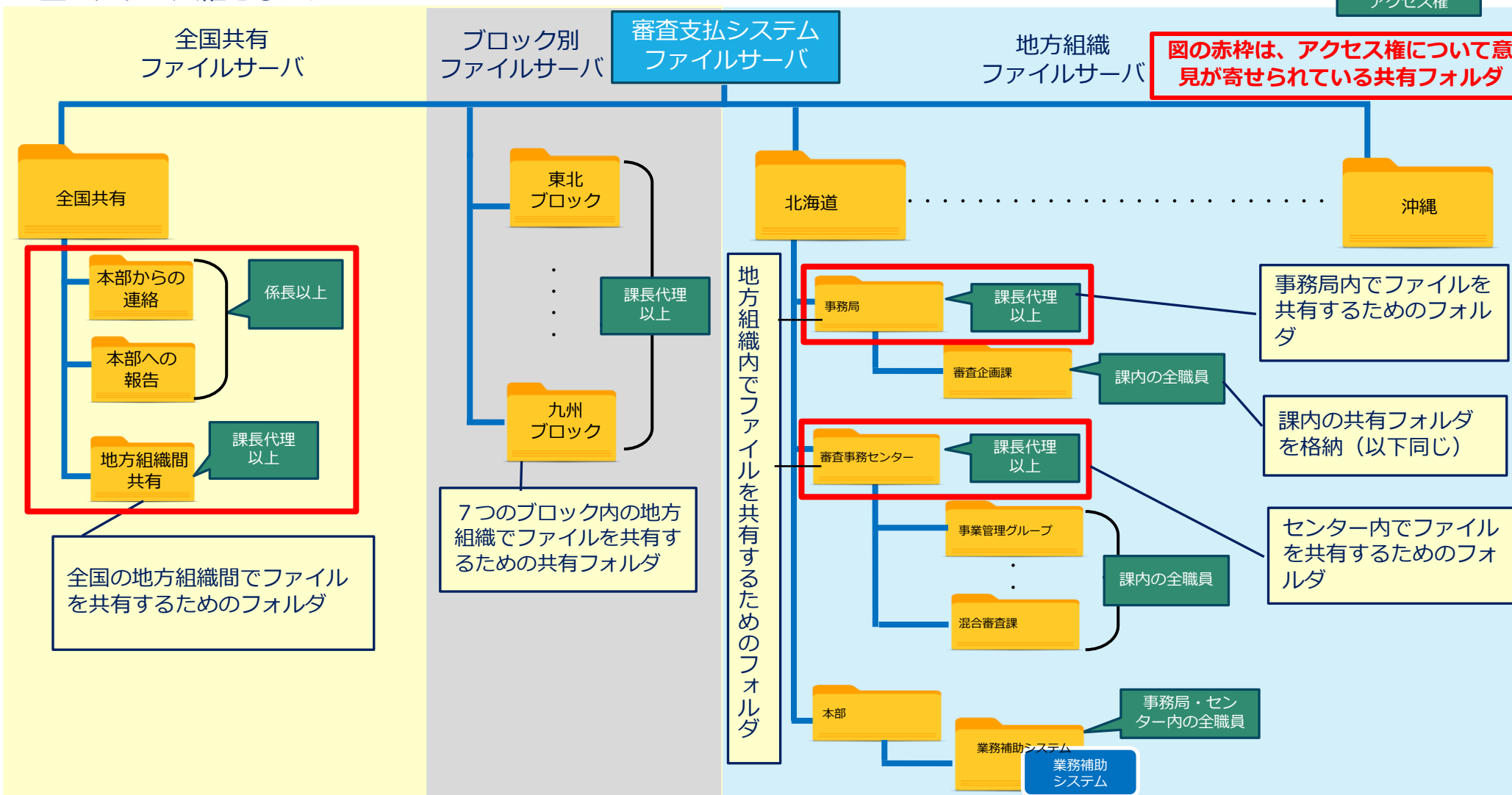
現行

ファイルサーバイメージ図とアクセス権

令和7年2月までは、地方組織の全職員が全てのフォルダにアクセス可能であったが、3月からは本部からの連絡フォルダ及び本部への報告フォルダについては係長以上、地方組織間共有及び地方組織内共有のフォルダについては課長代理以上のアクセス権とした。

凡例：
 地方組織職員
 アクセス権

図の赤枠は、アクセス権について意見が寄せられている共有フォルダ



(参考) 職員からの意見を踏まえたファイル共有方法の見直しについて

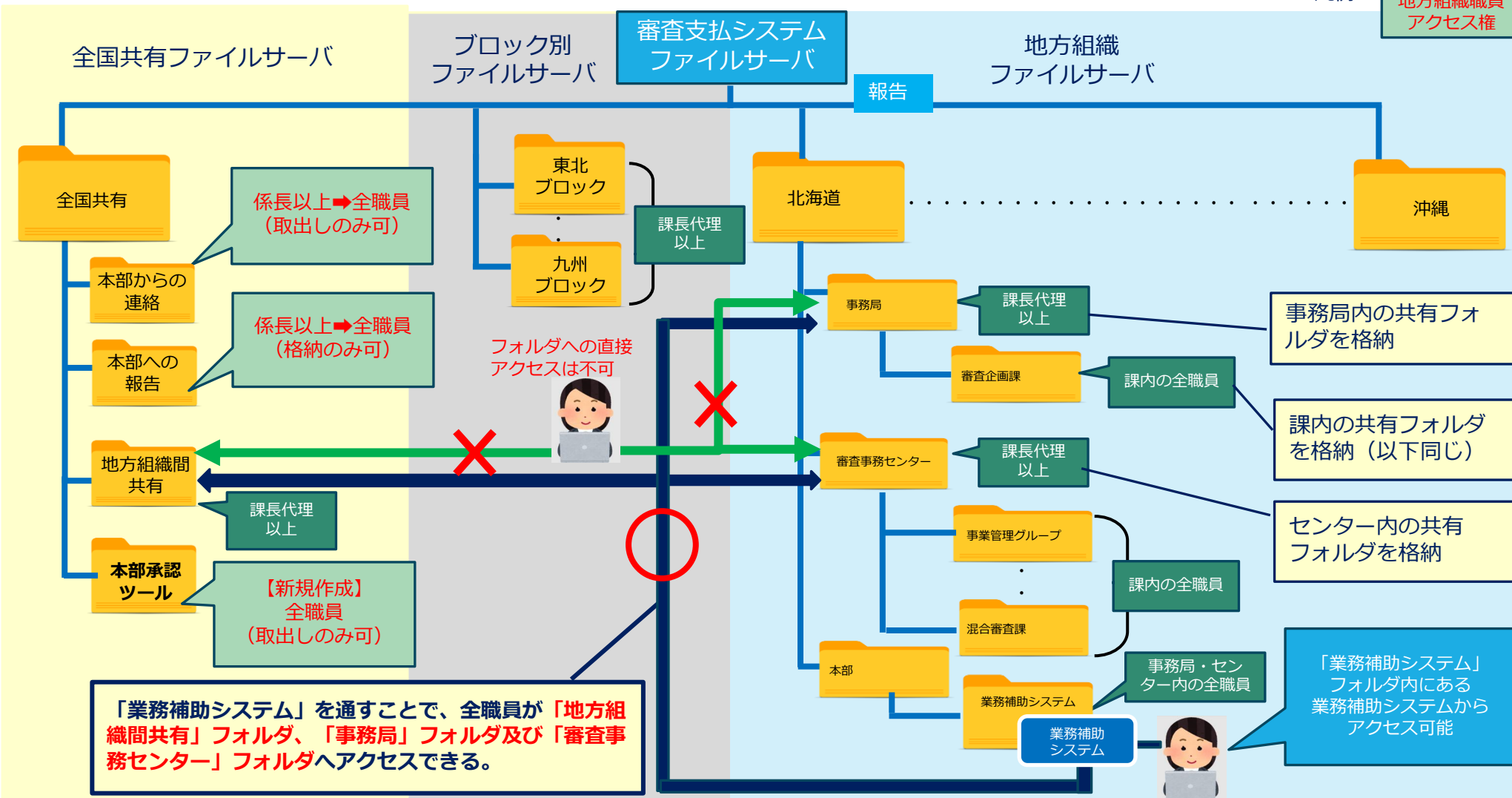
ファイルサーバイメージ図とアクセス権

改善後

地方組織からの意見要望を踏まえ、不正なツールの拡散防止を図った上で、一部地方組織職員のアクセス権の変更を行う。

凡例：

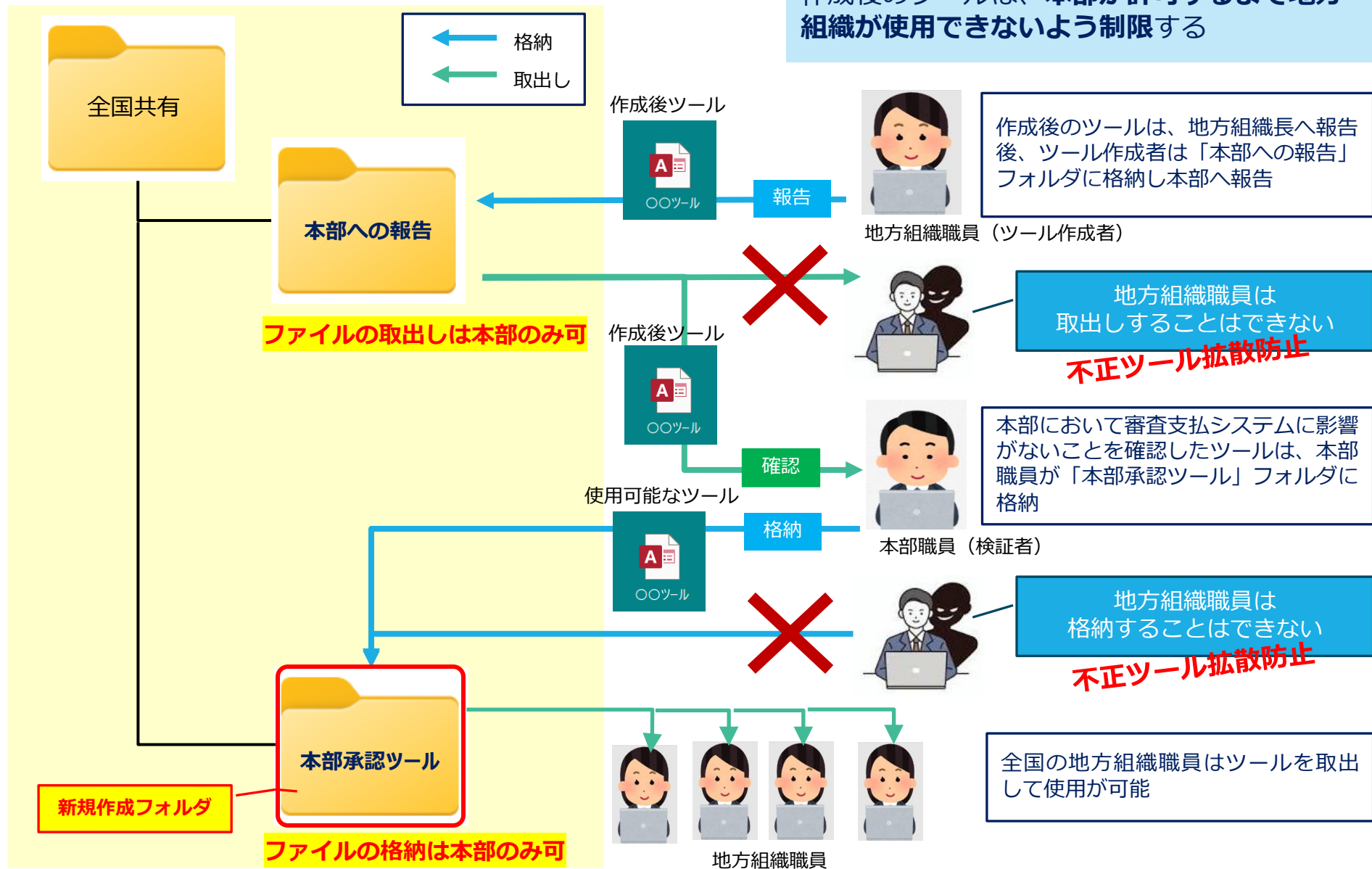
見直し後の
地方組織職員
アクセス権



(参考) 職員からの意見を踏まえたファイル共有方法の見直しについて

ツール作成後における本部と地方組織のファイル共有

作成後のツールは、本部が許可するまで地方組織が使用できないよう制限する



(参考) 職員からの意見を踏まえたファイル共有方法の見直しについて

業務補助システムを経由してのファイル授受イメージ

業務補助システム内にフォルダにアクセスできる入口を追加



ファイルの
形式を判別

「〇〇.pdf」、「〇〇.docx」、
「〇〇.pptx」、「〇〇.xlsx」
以外は、フォルダに格納できない！

このフォルダを通すことにより、
「地方組織間共有」フォルダ、
「地方組織内共有」フォルダへ
ファイルが格納される。